

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات الترابية

منهجية إعداد وتقديم وتقييم الرأي الاستشاري

3.3









2022

الفهرس

منهجية إعداد وتقديم وتقييم الرأي الاستشاري

مدخل عام

تساهم الديمقراطية التشاركية المحلية في تحسين استهداف السياسات والبرامج العمومية الترابية وجعلها أكثر شمولا لمختلف حاجيات المواطنات والمواطنين في تنوعها وتعددها. وتتجلى من خلال الآليات المتاحة للمواطنات والمواطنين والجمعيات للمشاركة في تدبير الشأن العام المحلي، قصد إيصال انشغالاتهم واقتراحاتهم للمجالس المنتخبة.

ومن بين هذه الآليات، نجد الهيآت الاستشارية المحدثة لدى مجلس الجهة، حيث نص القانوني التنظيمي رقم 14-111 المتعلق بالجهات عل إحداث ثلاث هيئات استشارية لدى مجلس الجهة:

- هيئة استشارية بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني، تختص بدراسة القضايا الجهوية المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛
- هيئة استشارية تختص بدراسة القضايا المتعلقة باهتمامات الشباب؛
- هيئة استشارية بشراكة مع الفاعلين الاقتصاديين بالجهة تهتم بدراسة القضايا الجهوية ذات الطابع الاقتصادي.

وهكذا، تكون وظائف الهيئات الثلاث ذات طابع أفقي (عرضاني)، بالنظر لطبيعة القضايا التي تشكل مجالات اختصاصها وهي النوع والمساواة وتكافؤ الفرص وقضايا الشباب والقضايا الاقتصادية ذات البعد الجهوي.

في هذا الإطار، يأتي دليل إعداد وتقديم وتقييم الرأي الاستشاري من طرف الهيئات الاستشارية المحدثة لدى مجالس الجهات، حيث يعتبر إطارا منهجيا ومرجعا للهيئات الاستشارية الثلاث بالجهة خلال إعدادها لآرائها وتقديمها وكذلك تقييمها.



أهداف الدليل

يهدف هذا الدليل إلى المساهمة في دعم قدرات عضوات وأعضاء الهيئات الاستشارية المحدثة لدى مجلس الجهة، وذلك بهدف تمكينها من أداء وظائفها الاستشارية بمزيد من الفعالية والاحترافية والمساهمة في العملية التنموية للجهة في إطار المشاركة المواطنة.



لمن يوجه هذا الدليل؟

يستهدف هذا الدليل :

- عضوات وأعضاء الهيئات الاستشارية الثلاث المحدثة على مستوى مجلس الجهة؛
- عضوات وأعضاء مجلس الجهة؛
- أطر إدارة الجهة لاسيما المكلفة بمواكبة تفعيل آليات الحوار والتشاور.



بنية الدليل ومضامينه

يتكون هذا الدليل من ثلاث أجزاء أساسية وهي :

- الجزء الأول : يقدم تعريفا للرأي الاستشاري وشروط نجاح الوظيفة الاستشارية؛
- الجزء الثاني : يتطرق لمرحلة التحضير وإعداد وتقديم الرأي الاستشاري من طرف الهيئات الاستشارية الثلاث على مستوى مجلس الجهة، وذلك عبر التركيز على المساطر المعتمدة خلال هذه المرحلة والبطائق التوجيهية الخاصة بها والدعامات الميسرة؛
- الجزء الثالث : يقدم كل ما يتعلق بتقييم الرأي الاستشاري والمساطر المتعلقة بذلك، مع تقديم الدعامات المساعدة والبطاقات التوجيهية الخاصة بهذا الجانب.

المحور 1

تعريف الرأي الاستشاري وشروط نجاح الوظيفة الاستشارية

1 / الرأي الاستشاري : تعريفه وطبيعته

يمكن تعريف الرأي الاستشاري على أنه «مجموعة من الاقتراحات والتوصيات، الصادرة عن هيئة استشارية وفق تكليف قانوني، حول موضوع أو قضية تدخل ضمن مجال أو اختصاص يحدده هذا التكليف، والموجهة للسلطات العمومية أو مجالس الجماعات الترابية، قصد الأخذ بها في إعداد سياساتها وبرامجها التنموية».
ويكون الرأي الاستشاري ذو طابع:

إما استراتيجي، يتجلى في دور اليقظة الذي يتعين على الهيئات الاستشارية المحدثة لدى مجلس الجهة القيام به فيما يخص القضايا والمجالات التي تعنيها كإدماج، بشكل أفقي، أبعاد النوع الاجتماعي والمساواة والشباب وكذلك الحرص على ضمان مقاربة التحديات الاقتصادية الجهوية الكبرى طيلة مسارات إعداد وتحيين وتقييم برنامج التنمية الجهوية؛

أو تقني، كدعم مجلس الجهة وتمكينه من التوفر على قاعدة معطيات موزعة حسب متغير الجنس أو السن أو المجال وقاعدة الأنشطة الاقتصادية والإنتاجية وفرص الاستثمار والتشغيل.

أوعملي، كاقتراح اعتماد أدوات وآليات تحليل النوع الاجتماعي لفائدة تحقيق المساواة ومكافحة التمييز أو مقاربة عملية للنهوض بقضايا الشباب والتشغيل.

2 / الشروط القبلية لنجاح الوظيفة الاستشارية

لإنجاح الوظيفة الاستشارية للهيآت الاستشارية المعنية بالجهات، يجب :

- الإلمام الجيد بالقانون رقم 14-111 المتعلق بالجهات وبباقي القوانين والنصوص التنظيمية ذات الصلة؛
- الفهم الجيد لنظام اتخاذ القرار داخل مجلس الجهة (الاختصاصات، الدورات ومواعيدها، النظام الاداري، فرق المجلس، دور سلطات المراقبة الإدارية ...)؛
- التمكن المعرفي والتقني من مفاهيم النوع الاجتماعي والشباب والاقتصاد حسب الهيئة الاستشارية؛

- الرصد الدائم للمعطيات المتعلقة بالتحديات الجهوية المرتبطة بمساواة النوع وقضايا الشباب والوضعية الاقتصادية، وذلك بشراكة وتعاون مع مراكز البحث والجامعة ومنظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص حسب الحالة؛
- الاقتناع بالبعد السياسي والديمقراطي لوظائف الهيئات الاستشارية بما يعكس إمكانية خلق حوار بين الديمقراطية التمثيلية والديمقراطية التشاركية والتكامل في الأدوار والوظائف؛
- توفير مناخ داعم ومشجع لعمل الهيئات من قبيل توفير الإمكانيات اللوجستيكية والبشرية ودعم الولوج للوثائق والمعلومات؛
- إعمال جيد للمساطر المتعلقة بإرساء وتفعيل هيئات الحوار والتشاور ولا سيما فيما يتعلق بتكوينها.

المحور 2

إعداد الرأي الاستشاري وتقديمه

بعد استكمال إرساء الهيئات الاستشارية الثلاث على مستوى الجهة وتطوير جميع أدوات العمل الخاصة بها بما في ذلك اعتماد برنامج عمل استشاري خاص بكل واحدة منها، وتشكيل المجموعات الموضوعاتية ما بين عضواتها وأعضائها، تشرع هذه الهيئات في القيام بعملها وذلك عبر الإعداد الجيد للآراء الاستشارية وتقديمها لرئيس مجلس الجهة والتواصل والترافع حولها.

1/ إعداد الرأي الاستشاري

يتعلق الأمر بمنهجية إعداد الرأي الاستشاري وكيفية إيداعه لدى رئيس المجلس والقواعد التوجيهية المتصلة بذلك.

طلب الرأي الاستشاري	• **الحالة الأولى :** رئيس/ة مجلس الجهة يطلب من الهيئة إعداد الرأي الاستشاري. • **الحالة الثانية :** الإحالة الذاتية (تقديم الرأي الاستشاري بمبادرة من الهيئة). في هذه الحالة يتعين مراعاة الأجندة الزمنية المتعلقة بدورات المجلس، وإعداد وثائق التخطيط (مخطط التنمية الجهوية مثلا)
الأهداف	• ضمان جودة الرأي الاستشاري. • توفير الشروط الملائمة لمساندة الرأي الاستشاري وقبوله.
الأطراف المعنية	• رئيس/ة مجلس الجهة. • مكتب المجلس. • عضوات وأعضاء الهيئة الاستشارية المعنية. • أطر إدارة الجهة المكلفة بمواكبة الهيئة المعنية. • مجموعة العمل الموضوعاتية المعنية بموضوع الرأي الاستشاري. • منظمات المجتمع المدني، فعاليات القطاع الخاص، أو الغرف المهنية (حسب الهيئة التي تقدم الرأي الاستشاري) المهتمة والعاملة في مجال الرأي الاستشاري. • المصالح اللاممركزة على مستوى الجهة. • الجامعة ومراكز البحث العلمي بالجهة المعنية. • نساء ورجال الإعلام.

الإجراءات الأساسية	• **الاجراء الأساسي 1:** برمجة عملية إعداد الرأي الاستشاري، وذلك من خلال اجتماع المجموعة الموضوعاتية المعنية، حيث يتم وضع أجندة زمنية وتحديد الحاجيات المادية والبشرية ووضع تصور عام أولي للموضوع (الأهداف، النتائج، المؤشرات...). • **الإجراء الأساسي 2:** إخبار رئيس مجلس الجهة رسميا بانطلاق عملية إعداد الرأي الاستشاري وطلب الدعم منه لتسهيل عمل الهيأة. • **الاجراء الأساسي 3:** إنجاز تشخيص تشاركي بهدف الإحاطة الشاملة بالموضوع وتجميع كل المعطيات الخاصة به ورصد تقاطع مختلف وجهات النظر والأبعاد التي تهم الموضوع، من خلال تجميع ودراسة كل الوثائق المتاحة (القانونية، الدراسات، التقارير الرسمية، وثائق المشاريع، الميزانيات...). • تنظيم ورشات تشاورية مع مختلف الأطراف المعنية وأصحاب القضايا المعنيين/ات مباشرة بالموضوع (نساء، شباب، رجال ونساء الأعمال، أشخاص في وضعية إعاقة...) مع مراعاة تنوع الفاعلين، وذلك بحسب طبيعة الهيئة المقدمة للرأي الاستشاري وموضوعه. • **الإجراء الأساسي 4:** صياغة مشروع الرأي الاستشاري واعتماده، حيث يتم صياغته من طرف المجموعة الموضوعاتية، ثم يعرض بعد ذلك على الهيئة الاستشارية المعنية لإدراجه في إحدى دوراتها بهدف دراسته وإغنائه والمصادقة عليه.
المراجع الأساسية	• القانون التنظيمي رقم 14-111 المتعلق بالجهات. • النظام الداخلي للجهة. • النظام الداخلي للهيئة الاستشارية المعنية. • البرنامج الاستشاري للهيئة المعنية. • دراسات وتقارير. • وثائق تدبير الجهة (برنامج تنمية الجهة، ميزانية الجهة...).

1 - أ

بطاقة توجيهية بشأن قواعد صياغة الرأي الاستشاري

يصاغ الرأي الاستشاري بشكل :

- مركز وبلغة واضحة، ويتضمن اقتراحات وتوصيات واقعية وقابلة للتنفيذ؛
- منسجم مع اختصاصات مجلس الجهة؛
- منسجم مع مجال تخصص الهيئة الاستشارية المعنية؛
- يأخذ بعين الاعتبار انشغالات الفعاليات المعنية من المجتمع المدني والقطاع الخاص والفئات المستهدفة (نساء، شباب، مقاولات)؛
- يأخذ بعين الاعتبار انشغالات المجلس وأولوياته؛
- يستحضر الزمن السياسي والإداري (فترة الانتخابات، بداية الانتداب أو نهايته).

1 - ب

بطاقة توجيهية بشأن المجالات ذات الأولوية بحسب اختصاصات الهيئة الاستشارية المعنية

الهيئة الاستشارية	الاختصاصات ومجال التدخل
الهيئة الاستشارية المختصة بدراسة القضايا الجهوية المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع	• تختص هذه الهيئة بكل ما يتعلق بإعمال مقاربة النوع الاجتماعي على مستوى مجموع آليات ووثائق تدبير مجلس الجهة وبرامجه وسياساته، مساهمة منها في القضاء على التمييز وتحقيق المساواة والتمكين الشامل للمرأة، وذلك على ضوء المعايير الوطنية والدولية لحقوق المرأة وأهداف التنمية المستدامة؛ • تشكل مقاربة النوع الاجتماعي إطارا نظريا وعمليا ومرجعا للهيئة من أجل فهم وتفسير العلاقات الاجتماعية بين النساء والرجال كما نشأت ثقافيا واجتماعيا داخل نطاق الجهة، واقتراح بدائل لتغيير الوضعية في اتجاه تعزيز المساواة بين الجنسين؛ • الهيئة لها مهمة أفقية، إذ تهم كل مجالات وآليات اشتغال مجلس الجهة كفاعل تنموي.
الهيئة الاستشارية المختصة بدراسة القضايا المتعلقة باهتمامات الشباب	• تعنى بكل ما يتعلق بقضايا واهتمامات الشباب، ورصد التحديات الجهوية المرتبطة بوضعية الشباب وحاجياتهم، وترجمتها على مستوى الأجندة السياسية لمجلس الجهة، وذلك لإدراجها عند ممارسته لاختصاصاته في مجالات التشغيل و التكوين المهني والاقتصاد الاجتماعي التضامني والتعليم ودعم الاستثمار ودعم الأنشطة الاقتصادية الأخرى؛ • ضرورة استحضار خصوصية بعض حاجيات اهتمامات الشباب المرتبطة بمرحلتهم العمرية من ترفيه ورياضة، الشيء الذي يستدعي الاشتغال على تعزيز البنيات التحتية المدعمة لذلك؛ • الاعتناء بشكل خاص بفئات الشباب الأكثر هشاشة خصوصا الذين هم في وضعية إعاقة والمنتمين لساكنة العالم القروي والأحياء الهامشية.
الهيئة الاستشارية المختصة بدراسة القضايا الجهوية ذات الطابع الاقتصادي	• يتجلى مجال تدخل هذه الهيئة في كل ما يتعلق بالقضايا الجهوية ذات الطابع الاقتصادي وهو ما يتلاءم مع الاختصاصات الذاتية الأساسية للجهة المرتبطة بالتنمية الاقتصادية؛ • تقدم الاقتراحات والتصورات المتعلقة بتحسين مناخ الأعمال بالجهة، والتي من شأنها أن تمنح لها جاذبية خاصة للاستثمار في محيطها الوطني والإقليمي والدولي؛ • تعنى ببحث سبل النهوض بالاقتصاد الاجتماعي والتضامني وآليات دعم الفاعلين الأساسين في هذا المجال؛ • تعمل على تقديم الاقتراحات التي من شأنها خلق فرص الشغل من خلال الاستثمار والتسويق الترابي؛ • دراسة وضعية القطاعات الإنتاجية والخدمات على مستوى الجهة وتقديم الاقتراحات لتحسين مساهمتها في النمو؛ • دعم مجلس الجهة في تحديد القطاعات الرافعة لمسار التنمية الجهوية وخلق تفاعلات بين مختلف القطاعات المتواجدة بالجهة؛ • دعم التواصل والتشاور الدائم بين الجهة والفاعلين الاقتصاديين.

1 - ت

نموذج مصفوفة الرأي الاستشاري

المكونات	التوجيهات بشأن مضمون الرأي الاستشاري
موضوع الرأي الاستشاري ورقمه	• يجب أن يكون واضحا، ويعكس النتيجة النهائية المتوخاة من تقديمه مع وضع رقم له.
تاريخ الإيداع	• يجب أن يأخذ بعين الاعتبار أجندة المجلس خصوصا تاريخ الدورات.
تقديم	• لمحة مركزة حول منهجية إعداد الرأي الاستشاري. • الإشارة إلى موضوع الرأي وطبيعته والهدف من تقديمه وتطابقه لاختصاصات مجلس الجهة والهيئة الاستشارية المعنية.
تحديد الإشكالية	• توضيح الإشكال الذي يعالجه الرأي الاستشاري مع الاستعانة بالأرقام والمعطيات والدراسات والمراجع القانونية (ممكن أن تشكل ملفا شاملا يرفق بالرأي الاستشاري).
الاقتراحات والتوصيات الكفيلة بمعالجة الإشكالية	• يجب صياغتها بدقة وبلغة واضحة وسهلة. • مراعاة الواقعية وقابلية إنجازها. • مراعاة التقاطع ما بين السياسات القطاعية. • ممكن الاستعانة بوثائق مرفقة.
خاتمة	• تبرز بشكل مركز الأثر المتوخى من وراء تقديم الرأي الاستشاري بالنسبة للفئات المستهدفة، وبالنسبة لحكامة الجهة.

1 - ث

إيداع الرأي الاستشاري والتواصل مع رئيس/ة مجلس الجهة بشأنه

يتعلق الأمر بمنهجية إيداع الراي الاستشاري والتواصل مع رئيس/ة مجلس الجهة بشأنه :

- يتم إيداع الرأي الاستشاري بمكتب الضبط بشكل رسمي، أي عبر رسالة الإيداع، موجهة لرئيس/ة مجلس الجهة، مرفقة بملف يتكون من كل الوثائق الداعمة له (دراسات، ممارسات جيدة، تقارير اللقاءات التشاورية، محاضر اجتماعات المجموعة الموضوعاتية المعنية، محاضر اجتماعات الهيئة...) مع دعوة رئيس المجلس لتحديد موعد لتقديم مزيد من المعلومات حول الرأي الاستشاري؛

- كما يجب التحضير المسبق لأعضاء الهيئة قبل الاجتماع مع رئيس/ة مجلس الجهة، وذلك لتوزيع الأدوار بين أعضاء المجموعة الموضوعاتية المعنية ورئيس/ة الهيئة ومقررها. ويستحسن أن يأخذ الكلمة من أشرف على العملية ككل وشارك بفعالية في صياغة الرأي الاستشاري كمتحدث رسمي للهيئة، مدعما بباقي الأعضاء؛
- تم عقد جلسة عمل مع رئيس/ة مجلس الجهة لتقديم شروحات إضافية حول الرأي الاستشاري المقدم وإبراز أهميته وانتظارات الهيئة من المجلس على إثر تقديم هذا الرأي (طبيعة الرأي والإجراءات التي يجب اتخاذها وإبراز أثر الرأي على الفئات المعنية وعلى تجويد حكامة الجهة والتنمية الدامجة)؛
- يجب مراعاة زمن وتواريخ انعقاد دورات المجلس (شهر على الأقل قبل موعد انعقاد الدورة)

المحور 3

تقييم الرأي الاستشاري

يشمل هذا الجزء كل ما يتعلق بكيفيات تقييم الرأي الاستشاري والإجراءات العملية المرتبطة بذلك على مستوى الأداء والأثر في حالة قبوله من طرف مجلس الجهة.

1/ مسطرة تقييم الرأي الاستشاري

المرحلة	• طيلة دورة حياة الرأي الاستشاري (من الإعداد إلى التقييم).
الأهداف	• توفير إطار مرجعي للتقييم. • قياس أداء الهيئات الاستشارية. • قياس مستوى تفاعل مجلس الجهة مع الآراء الاستشارية.
الأطراف المعنية	• عضوات وأعضاء الهيئات. • رئيس/ة مجلس الجهة. • الفريق/ الإطار بإدارة الجهة المكلف بالمواكبة. • مجموعة العمل المعنية بالتقييم. • منظمات المجتمع المدني والفاعلين الآخرين حسب الحالة. • خبراء وأشخاص مرجعيين (من خارج إدارة مجلس الجهة والهيئات).
الإجراءات الأساسية	• تشكيل آلية للتقييم (لجنة مشتركة ما بين مجلس الجهة والهيئة المعنية). • تحديد وصياغة مؤشرات التقييم. • وضع بطاقة لكل مؤشر على حدة. • عقد اجتماعات دورية لآلية التقييم. • صياغة تقرير أثر الرأي الاستشاري.
المراجع الأساسية	• القانون التنظيمي رقم 14-111 المتعلق بالجهات. • مقرر المجلس الذي تمت بموجبه المصادقة على الرأي الاستشاري ومحضر المداولات ذات الصلة. • البرنامج الاستشاري للهيئة المعنية. • النظام الداخلي للمجلس. • النظام الداخلي للهيئات الاستشارية.

2 / بطاقة توجيهية بشأن تقييم الرأي الاستشاري

خلال تحضير عملية تقييم الرأي الاستشاري، يتم مراعاة ما يلي :

- صياغة مؤشرات الأداء المرتبطة بالرأي الاستشاري وأخرى مرتبطة بتقييم أثره؛
- التركيز على نوعية تفاعل مجلس الجهة مع الرأي الاستشاري، وذلك من خلال تحديد عدد التوصيات والاقتراحات التي اعتمدها المجلس على ضوء هذا الرأي؛
- مستوى إدماج النوع الاجتماعي وقضايا الشباب والقضايا الاقتصادية بشكل ممنهج وعرضاني في سياسات وبرامج مجلس الجهة؛
- أثر الرأي الاستشاري على المستهدفين النهائيين، على سبيل المثال نسبة تراجع العنف المبني على النوع، تحسن مؤشر تشغيل الشباب، شفافية أكثر في التعامل مع القطاع الخاص، تحسن أداء بعض القطاعات الإنتاجية والخدماتية.

3 / نموذج بطاقة مؤشر التقييم

معلومات عامة	
الجهة	
الهيئة الصادرة عنها الرأي	
موضوع /واسم الرأي الاستشاري ورقمه	
تاريخ المصادقة عليه	
المؤشر	
اسم المؤشر	
المفاهيم، الآليات والمفاتيح	• وضع تعريف مدقق وواضح لكل المفاهيم والكلمات المفاتيح الواردة في تسمية المؤشر.
المعلومات المطلوب توفرها	• تحديد بدقة المعلومات المرجو تجميعها لقياس مدى تحقق هدف الرأي الاستشاري ونتائجه /المؤشر. • توزيع المعلومات حسب الجنس، العمر، المجالات...
طريقة وآليات تجميع المعلومات	• تحديد طريقة جمع المعلومات (استمارات، دراسات تقييمية...).
اعتماد فترات دورية لتجميع وتحيين المعطيات	• تحديد فترات تجميع المعلومات وانتظاميتها.
من المسؤول عن تجميع المعلومات	• تكليف شخص مسؤول عن عملية تجميع المعطيات.
من سيراقب جودة المعلومات	• تكليف شخص بمهمة مراقبة جودة المعلومات